CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que la señora, **LUISA FERNANDA QUINTERO VERA**, identificado con número de cedula No **1130620226** de Cali (valle), ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**100.8.4.152.2023**
Concepto:	Prestar Servicios Profesionales en la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal Tania Fernández Sánchez en el Concejo Santiago de Cali.
Tiempo de servicio:	Desde el 24 de enero de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023.
Valor del contrato:	Setenta y cinco millones trecientos sesenta mil pesos mcte. ($75.360.000). Doce (12) Cuotas de seis millones doscientos ochenta mil pesos mcte. ($6.280.000).

Este certificado no tiene validez sin las estampillas de ley según (ordenanza 301 de 2009. Acuerdo Municipal No. 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al día veinticuatro (24) del mes de abril del dos mil veintitrés (2023).

VALERYA GARCIA ARIAS
Tel: 8897884

Elaborado: Gerardiny Mesa -Contratista

Recibo oficial Número: 333301473145







CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que la señora **LUISA FERNANDA QUINTERO VERA,** identificada con cédula de ciudadanía No **1130620226** de Santiago de Cali (valle), ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1.134.2022**
Concepto:	Prestar Servicios Profesionales Especializada la Unidad de Apoyo Normativo del Honorable Concejal Tania Fernández Sánchez en el Concejo Santiago de Cali.
Tiempo de servicio:	Desde 25 de enero de 2022 hasta el 30 de diciembre del 2022.
Valor del contrato:	Sesenta y seis millones novecientos mil pesos mcte. ($66.900.000) Doce (12) Cuotas de cinco millón quinientos setenta y cinco mil pesos mcte ($5.575.000)

Este certificado no tiene validez sin las estampillas de ley según (ordenanza 301 de 2009. Acuerdo Municipal No. 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al día veintiocho (28) del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

VALERYA GARCIA ARIAS
Tel: 8897884

Elaborado: Nidia Ayala -Contratista

Recibo oficial Número: 333301225872



CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

CERTIFICA:

Que la señora **LUISA FERNANDA QUINTERO VERA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.130.620.226 de Cali (valle), ha tenido los siguientes contratos con esta Corporación:

Número de contrato:	**21.1.7.1.363.2018**
Concepto:	Prestar servicio de apoyo profesional en la unidad normativa de la honorable concejal TANIA FERNANDEZ SANCHEZ, para apoyar en el análisis de información requerida para el control político en plenarias y comisiones.
Actividades:	1 prestar el apoyo necesario en la consecución de la normatividad, conceptos y demás documentos que se requieren para la función eficiente del control político de la corporación concejo de cali.2 brindar el acompañamiento necesario para el desarrollo de documentos de seguimiento a los acuerdos municipales de los años 2017 y 2018 con el fin de crear ejercicio permanentes de deliberación y concertación con organizaciones sociales y comunitarias.3 mantener disponibles para cada sesión plenaria o comisión ,los proyectos de acuerdo ,informes de comisiones y demás documentos requeridos ,acorte con los temas a tratar en el orden del día.4 prestar apoyo profesional en los diferentes asuntos que le sean consultados en forma verbal y escrita en desarrollo de este contrato .5 efectuar las recomendaciones que considere necesarias a fin de cumplir con el objeto contractual.6 las demás actividades conexas y complementarias que se deriven del objetos del contrato.
Tiempo de servicio:	Desde 11 de octubre de 2018 hasta el 28 de diciembre del 2018.
Valor del contrato:	Trece millones novecientos cincuenta y cuatro mil quinientos doce pesos mcte. ($13.954.512). Tres (03) Cuotas de cuatro millones seiscientos cincuenta y un mil quinientos cuatro pesos mcte. ($4.651.504).
Número de contrato:	**21.1.7.1.37.2019**
Concepto:	Prestar servicio de apoyo profesional para la unidad de apoyo normativa de la honorable

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

	Concejal TANIA FERNANDEZ SANCHEZ en el concejo municipal de Santiago de Cali.
Actividades:	**1** brindar el acompañamiento profesional necesario para al desarrollo de documentos de seguimiento a los acuerdos municipales de los años 2016,2017 y 2018. **2** asistir a sesiones de plenarias y de comisiones que sean citadas durante el periodo contractual.**3** prestar el apoyo necesario en la consecución de la normatividad, conceptos y demás documentos que se requieren para la función eficiente del control político de la corporación concejo de cali.**4** efectuar las recomendaciones que considere necesarias a fin de cumplir con el objeto contractual.**5** ejecutar las actividades que apoyen la articulación integral y cumplimiento de procesos en el marco del programa de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos municipales tramitados en la vigencia 2018 .**6** las demás actividades conexas y complementarias que asigne el supervisor.
Tiempo de servicio:	Desde 21 de enero de 2019 hasta el 31 de mayo del 2019.
Valor del contrato:	Veintitrés millones doscientos cincuenta y siete mil quinientos veinte pesos mcte. ($23.257.520). Cinco (05) Cuotas de cuatro millones seiscientos cincuenta y un mil quinientos cuatro pesos mcte. ($4.651.504).
Número de contrato:	**21.1.7.1.309.2019**
Concepto:	Prestar servicio de apoyo profesional para la unidad de apoyo normativa de la honorable Concejal TANIA FERNANDEZ SANCHEZ en el concejo municipal de Santiago de Cali.
Actividades:	**1** brindar el acompañamiento profesional necesario para al desarrollo de documentos de seguimiento a los acuerdos municipales de los años 2016,2017 y 2018. **2** asistir a sesiones de plenarias y de comisiones que sean citadas durante el periodo contractual.**3** prestar servicios profesionales en los diferentes asuntos que le sean consultados en forma verbal y escrita en desarrollo de este contrato.**4** efectuar las recomendaciones que considere necesarias a fin de cumplir con el objeto contractual. **5** ejecutar las actividades que apoyen la articulación integral y cumplimiento de procesos en el marco del programa de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos municipales tramitados en la vigencia

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

	2018 .**6** las demás actividades conexas y complementarias que asigne el supervisor.
Tiempo de servicio:	Desde 18 de junio de 2019 hasta el 31 de diciembre del 2019.
Valor del contrato:	Treinta y dos millones quinientos sesenta mil quinientos veintiocho pesos mcte. ($32.560.528). Siete (07) Cuotas de cuatro millones seiscientos cincuenta y un mil quinientos cuatro pesos mcte. ($4.651.504).
Número de contrato:	**21.1.7.1.12.2020**
Concepto:	Prestar servicio de apoyo profesional para la unidad de apoyo normativo del honorable concejal TANIA FERNANDEZ SANCHEZ en el concejo municipal Santiago de Cali.
Actividades:	**1** brindar el acompañamiento profesional necesario para al desarrollo de documentos de seguimiento a los acuerdos municipales de los años 2016,2017 y 2018. **2** asistir a sesiones de plenarias y de comisiones que sean citadas durante el periodo contractual.**3** prestar servicios profesionales en los diferentes asuntos que le sean consultados en forma verbal y escrita en desarrollo de este contrato.**4** efectuar las recomendaciones que considere necesarias a fin de cumplir con el objeto contractual. **5** ejecutar las actividades que apoyen la articulación integral y cumplimiento de procesos en el marco del programa de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos municipales tramitados en la vigencia 2018 .**6** las demás actividades conexas y complementarias que asigne el supervisor.
Tiempo de servicio:	Desde 22 de enero de 2020 hasta el 31 de septiembre del 2020.
Valor del contrato:	Cuarenta y cuatro millones cuatrocientos trece mil veinte pesos mcte. ($44.413.020). Nueve (09) Cuotas de cuatro millones novecientos treinta y cuatro mil setecientos ochenta pesos mcte. ($4.934.780) con otrosí.
Número de contrato:	**21.1.7.1.488.2020**
Concepto:	Prestar servicio de apoyo profesional para la unidad de apoyo normativo del honorable concejal TANIA FERNANDEZ SANCHEZ en el concejo municipal Santiago de Cali.
Actividades:	1Brindar el acompañamiento profesional al desarrollo de documentos de seguimiento a los

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

	Acuerdos municipales de los años 2016,2017 y 2018. **2.** Asistir a sesiones de plenarias y de comisiones que sean citadas durante el periodo contractual. **3**. prestar servicios profesionales en los diferentes asuntos que le sean consultados en forma verbal y escrita en desarrollo de este contrato. **4**. efectuar las recomendaciones que considere necesarios a fin de cumplir con el objeto de contractual. **5**. ejecutar actividades que apoyen la articulación integral y cumplimiento de procesos en el marco del programa de seguimiento al cumplimiento del acuerdo municipal tramitado en la vigencia 2018. **6**. las actividades conexas y complementarias que asignen el supervisor del contrato.
Tiempo de servicio:	Desde 19 de octubre de 2020 hasta el 30 de diciembre del 2020.
Valor del contrato:	Nueve millones ochocientos sesenta y nueve mil quinientos sesenta pesos mcte. ($14.804.340). Tres (03) Cuotas de cuatro millones novecientos treinta y cuatro mil setecientos ochenta pesos mcte. ($4.934.780).con otrosí
Número de contrato:	**21.1.7.1.111.2021**
Concepto:	Prestar servicio de apoyo profesional para la unidad de apoyo normativo del honorable concejal TANIA FERNANDEZ SANCHEZ en el concejo municipal Santiago de Cali.
Actividades:	**1**.Apoyar profesionalmente el desarrollo de los documentos de seguimiento a los acuerdos municipales de los años 2017,2018 y 2019. **2**. Asistir a las sesiones de plenaria y de comisión que sean citadas en el periodo contractual. **3.** Ejecutar actividades que apoyen la articulación integral y cumplimiento de procesos en el marco del programa de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos Municipales tramitados en la vigencia 2020. **4**. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Honorable Concejal. **5.** Las demás actividades designadas para el cumplimiento del objeto del contrato.
Tiempo de servicio:	Desde 26 de enero de 2021 hasta el 30 de diciembre del 2021.
Valor del contrato:	Sesenta y seis millones novecientos mil pesos mcte. ($66.900.000). Doce (12) Cuotas de cinco millones quinientos setenta y cinco mil pesos mcte. ($5.575.000).

CONCEJO
SANTIAGO DE CALI

Este certificado no tiene validez sin las estampillas de ley según (ordenanza 301 de 2009. Acuerdo Municipal No. 010 del 13 de mayo de 1983 y acuerdo 321 del 2011).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al día diecisiete (17) del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

VALERYA GARCIA ARIAS
Tel: 8897884

Elaborado: Gerardiny Mesa. –Contratista –asistencial

Recibo oficial Número: 333300823577



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN

*20184132010000851 1
*

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184132010000851 1**
Fecha: ***01-08-2018***

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÒN
C E R T I F I C A Q U E

La Señora LUISA FERNANDA QUINTERO VERA portadora de la cédula de ciudadanía No. 1.130.620.226 de Cali (Valle) en calidad de contratista ha suscrito el siguiente contrato:

No. Contrato:	Valor	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
4132.0.26.1.117	$16.900.000	23/01/2014	31/07/2014

Objeto: Prestar los servicios profesionales de Politóloga en Ia Subdirección del POT y Servicios Públicos, para el desarrollo del proyecto denominado "Asistencia técnica para formulación de las unidades de planificación urbana en el municipio de Santiago de Cali" EBI 46007.
Obligaciones específicas: 1.Apoyar Ia estructuración de Ia estrategia de participación ciudadana, para Ia formulación de las unidades de participación ciudadana 2. Realizar el seguimiento, acompañamiento y evaluación de Ia Fase 2 y 3 de Ia estrategia de participación ciudadana de Ia revisión y ajuste del POT como punto de partida para Ia formulación e implementación del a estrategia de participación ciudadana de las unidades de planificación urbana. 3. Asistir a los talleres, reuniones, seminarios y demás actividades de Ia Fase 2 y 3 de Ia estrategia de participación ciudadana coma parte de Ia curva de aprendizaje para Ia implementación de Ia estrategia de participación ciudadana de las UPU. 4. Desarrollar las actividades de análisis y producción de información que le sean designadas por el supervisor. 5. Elaborar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor que se relacionen con el objeto del contrato. 6.Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones y correctivos que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas de los proyectos asignados.

No. Contrato:	Valor	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
4132.0.26.1.461	$11.700.000	29/08/2014	31/12/2014

Objeto: Prestar los servicios profesionales de Politóloga en Ia Subdirección del POT y Servicios Públicos, para el desarrollo del proyecto denominado "Asistencia técnica para formulación de las unidades de planificación urbana-UPU” BP 46007.
Obligaciones específicas: 1.Brindar apoyo logístico (desplazamientos, refrigerios, material didáctico requerido) para el desarrollo de las instancias de participación ciudadana y consulta de Ia revisión y ajuste del POT. 2. Apoyar el registro de las instancias de consultas y participación ciudadana de Ia revisión y ajuste del POT. 3. Apoyar el análisis de Ia información recopilada en las instancias de consulta y participación ciudadana de Ia revisión y ajuste del POT, depurándola para su articulación con Ia UPU como marco de referencia.

No. Contrato: 4132.0.26.1.178	Valor $8.100.000	Fecha de inicio: 02/02/2015	Fecha de finalización: 30/04/2015

Objeto:
Prestación de servicios profesionales en materia de participación ciudadana a la Subdirección del POT y Servicios Públicos, para el desarrollo del proyecto denominado" Asistencia Técnica para la revisión y ajuste del POT", BP32870.

Obligaciones específicas:
1. Apoyar Ia implementación de Ia estrategia de divulgación del Acuerdo 0373 de 2014 mediante el cual se adoptó Ia revisión y ajuste del POT de Santiago de Cali.
2. Apoyar Ia elaboración y revisión de los documentos que se requieren para Ia divulgación del Acuerdo 0373 de 2014 mediante el cual se adoptó Ia revisión y 'ajuste del POT de Santiago de Cali.
3. Brindar apoyo logístico y técnico para Ia realización de eventos relacionados con Ia divulgación del Acuerdo 0373 de 2014, mediante el cual se adoptó Ia revisión y ajuste del POT de Santiago de Cali.
4.Apoyar Ia construcción de los contenidos de las piezas de comunicación requeridas para Ia divulgación de los documentos de adopción de Ia revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial de Santiago de Cali.
5. Apoyar Ia publicación de los documentos que hacen parte del POT, así como del material didáctico para Ia divulgación del Acuerdo 0373 de 2014 mediante el cual se
adoptó Ia revisión y ajuste del POT de Santiago de Cali.
6. Apoyar Ia articulación de las estrategias de comunicación para a divulgación del POT con las dependencias de Comunicaciones y Participación ciudadana de Ia Alcaldía de Santiago de Cali.
7. Acompañar Ia formulación y gestión de estrategias de comunicación para Ia participación ciudadana de Ia formulación de las unidades de planificación urbana, entendiendo que éstas son un instrumento reglamentario y derivado del POT.
8. Apoyar Ia articulación de las estrategias de comunicación para Ia participación ciudadana de las unidades de planificación urbana con las dependencias de Comunicaciones y Participación ciudadana de Ia Alcaldía de Santiago de Cali.
9. Brindar apoyo logístico y técnico para Ia realización de eventos relacionados con Ia participación ciudadana durante el proceso de formulación y adopción de las unidades planificación urbana.
10. Apoyar Ia construcción de los contenidos de las piezas de comunicación requeridas para Ia participación ciudadana durante el proceso de formulación y adopción de las unidades de planificación urbana.
11. Apoyar el análisis y organización de Ia información recopilada en las redes sociales y demás medios de participación ciudadana y consulta de Ia revisión y ajuste del POT, depurándola para su uso durante Ia formulación de las UPU.
12. Apoyar el análisis de Ia información contenida en los planes de desarrollo por corregimientos y comunas, con especial énfasis en los programas y proyectos identificados en estos, para su articulación y desarrollo en Ia formulación de las Unidades de Planificación Urbana.
13. Elaborar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, el coordinador del equipo de participación ciudadana, y el coordinador del equipo de las Unidades de Planificación Urbana que se relacionen con el objeto del contrato.

No. Contrato: 4132.010.26.336	Valor $23.360.000	Fecha de inicio: 20/05/2015	Fecha de finalización: 31/12/2015

Objeto:
Prestación de servicios profesionales en materia de participación ciudadana a la Subdirección del POT y Servicios Públicos, para el desarrollo del proyecto denominado" Asistencia Técnica para la revisión y ajuste del POT", BP32870.

Obligaciones específicas:
1. Apoyar Ia implementación de Ia estrategia de divulgación del Acuerdo 0373 de 2014 mediante el cual se adoptó Ia revisión y ajuste del POT de Santiago de Cali.
2. Apoyar Ia elaboración y revisión de los documentos que se requieren para Ia divulgación del Acuerdo 0373 de 2014 mediante el cual se adoptó Ia revisión y 'ajuste del POT de Santiago de Cali.
3. Brindar apoyo logístico y técnico para Ia realización de eventos relacionados con Ia divulgación del Acuerdo 0373 de 2014, mediante el cual se adoptó Ia revisión y ajuste del POT de Santiago de Cali.
4.Apoyar Ia construcción de los contenidos de las piezas de comunicación requeridas para Ia divulgación de los documentos de adopción de Ia revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial de Santiago de Cali.
5. Apoyar Ia publicación de los documentos que hacen parte del POT, así como del material didáctico para Ia divulgación del Acuerdo 0373 de 2014 mediante el cual se
adoptó Ia revisión y ajuste del POT de Santiago de Cali.
6. Apoyar Ia articulación de las estrategias de comunicación para a divulgación del POT con las dependencias de Comunicaciones y Participación ciudadana de Ia Alcaldía de Santiago de Cali.
7. Acompañar Ia formulación y gestión de estrategias de comunicación para Ia participación ciudadana de Ia formulación de las unidades de planificación urbana, entendiendo que éstas son un instrumento reglamentario y derivado del POT.
8. Apoyar Ia articulación de las estrategias de comunicación para Ia participación ciudadana de las unidades de planificación urbana con las dependencias de Comunicaciones y Participación ciudadana de Ia Alcaldía de Santiago de Cali.
9. Brindar apoyo logístico y técnico para Ia realización de eventos relacionados con Ia participación ciudadana durante el proceso de formulación y adopción de las unidades planificación urbana.
10. Apoyar Ia construcción de los contenidos de las piezas de comunicación requeridas para Ia participación ciudadana durante el proceso de formulación y adopción de las unidades de planificación urbana.
11. Apoyar el análisis y organización de Ia información recopilada en las redes sociales y demás medios de participación ciudadana y consulta de Ia revisión y ajuste del POT, depurándola para su uso durante Ia formulación de las UPU.
12. Apoyar el análisis de Ia información contenida en los planes de desarrollo por corregimientos y comunas, con especial énfasis en los programas y proyectos identificados en estos, para su articulación y desarrollo en Ia formulación de las Unidades de Planificación Urbana.
13. Elaborar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, el coordinador del equipo de participación ciudadana, y el coordinador del equipo de

las Unidades de Planificación Urbana que se relacionen con el objeto del contrato.			
No. Contrato: 4132.0.26.1.124	Valor $17.172.000	Fecha de inicio: 27/01/2016	Fecha de finalización: 30/06/2016
Objeto: Prestar servicios profesionales en materia de participación ciudadana a la Subdirección del POT y Servicios Públicos, para el desarrollo del proyecto denominado Asistencia Técnica para la formulación de unidades de planificación urbana de Santiago de Cali, identificado con ficha BP 22-046007.			
Obligaciones específicas: 1.Apoyar Ia implementación de Ia estrategia de participación ciudadana de las Unidades de Planificación Urbana. 2. Apoyar Ia elaboración y revisión de los documentos que se requieren durante el proceso de participación ciudadana, formulación y adopción de Ia Unidades de Planificación Urbana. 3. Brindar apoyo logístico y técnico para Ia realización de eventos relacionados con Ia participación ciudadana, formulación y adopción de las Unidades de Planificación Urbana. 4. Apoyar Ia articulación de las estrategias de participación ciudadana y comunicación de las Unidades de Planificación Urbana con las dependencias de Comunicaciones y Participación ciudadana de Ia Alcaldía de Santiago de Cali, y las demás dependencias de Ia Alcaldía. 5. Apoyar la sistematización de experiencias del proceso de participación ciudadana de las Unidades de Planificación Urbana, utilizando metodologías adecuadas. 6. Apoyar Ia construcción y desarrollo de los contenidos de las piezas de comunicación requeridas para Ia participación ciudadana durante el proceso de formulación y adopción de las unidades de planificación urbana. 7. Brindar apoyo en el análisis y organización de Ia información recopilada en las redes sociales y demás medios de participación ciudadana y consulta de Ia revisión y ajuste del POT, depurándola para su uso durante Ia formulación de las UPU. 8. Brindar apoyo en el estudio, depuración y síntesis de Ia información contenida en los planes de desarrollo por corregimientos y comunas, con especial énfasis en los programas y proyectos identificados en estos, para su evaluación y posible inclusión en las Unidades de Planificación Urbana. 9. Apoyar el proceso de divulgación del POT, Acuerdo 0373 de 2014, según le sea requerido por el supervisor del contrato, el coordinador del equipo de participación ciudadana, y el coordinador del equipo de las Unidades de Planificación Urbana. 10. Elaborar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor del contrato, el coordinador del equipo de participación ciudadana, y el coordinador del equipo de las Unidades de Planificación Urbana que se relacionen con el objeto del contrato. 11. Las demás relacionadas con el objeto contractual.			
No. Contrato: 4132.0.26.1.584	Valor $18.356.000	Fecha de inicio: 22/09/2016	Fecha de finalización: 31/12/2016
Objeto: Prestación de servicios profesionales especializados en materia de ciencia política y procesos de intervención social a la Subdirección del POT y Servicios Públicos, para el desarrollo del proyecto denominado Asistencia Técnica para la revisión y ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial, identificado con la ficha BP No. 22032870.			

Obligaciones específicas:
1.Apoyar a la Subdirección del POT y Servicios Públicos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en la realización de actividades de difusión del Plan de Ordenamiento Territorial a la comunidad en general.
2. Apoyar a la Subdirección del POT y Servicios Públicos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en articulación y coordinación con la Secretarla de Vivienda Social, para la formulación de
la política pública de mejoramiento integral del hábitat en los temas relacionados con su profesión y especialidad.
3. Apoyar a la Subdirección del POT y Servicios Públicos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en articulación y coordinación con la Secretarla de Vivienda Social, para la estrategia de participación y la divulgación de la política pública de mejoramiento integral del hábitat.
4. Apoyar a la Subdirección del POT y Servicios Públicos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en articulación y coordinación con la Secretarla de Vivienda Social, para el desarrollo de los documentos que le sean requeridos en el marco de la formulación de la política pública de mejoramiento integral del hábitat en los temas relacionados con su profesión.
5. Elaborar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor que se relacionen con el objeto del contrato.
6. Proyectar, desarrollar y recomendar las
acciones y correctivos que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas de
los proyectos asignados.
7. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

No. Contrato:	Valor	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
4132.0.26.1.151	$26.501.475	17/02/2017	30/06/2017

Objeto:
Prestar los servicios profesionales especializados en materia de ordenamiento territorial y estructuración de información brindando apoyo en la subdirección de Planificación del Territorio, en la generación y manejo de la información de soporte para la planificación, en desarrollo del proyecto denominado “Apoyo para la actualización del expediente Municipal de Santiago de Cali” Identificado con la ficha BP No. 22046088.

Obligaciones específicas:
1. Apoyar a la Subdirección de Planificación del Territorio en la articulación con dependencias de la Alcaldía y entidades externas para la consecución de información y construcción del expediente municipal, en especial con lo relacionado con el desarrollo de proyectos derivados de procesos de participación ciudadana, realizando un registro detallado de las fuentes de la información obtenida.
2. Brindar apoyo en la recopilación, depuración y síntesis de la información contenida en los planes de desarrollo por corregimientos y comunas, organizándola por temáticas y competencias, con especial énfasis en los programas y proyectos identificados en estos, para su evaluación y posible inclusión como información de base para la construcción de los indicadores del expediente municipal de Santiago de Cali.
3. Apoyar la recopilación y organización de información para la actualización del expediente municipal, y el documento de seguimiento semestral del expediente municipal, con especial énfasis en las recomendaciones a dependencias, el Plan de Desarrollo Municipal y el POT,

generados por los consejos comunitarios y los demás procesos e instancias de participación ciudadana asociados al desarrollo de proyectos a procesos de planificación territorial.
4. Apoyar Ia construcción y desarrollo de los contenidos de las piezas de comunicación requeridas para Ia impresión y publicación del expediente municipal.
5. Apoyar el desarrollo de mesas técnicas y Ia articulación de las estrategias de participación ciudadana y comunicación del Departamento Administrativo de Planeación Municipal con Ia Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de Ia Alcaldía de Santiago de Cali, y las demás dependencias de Ia Alcaldía, realizando entre otras actividades, Ia gestión logística que le sea requerida, así coma el desarrollo de las actas y demás informes relacionados.
6. Asistir a todos los consejos comunitarios programados por el Alcalde, en calidad de representante de Ia Subdirección de Planificación del Territorio.
7. Coordinar Ia asistencia de representantes de Ia Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico y Ia Subdirección de Desarrollo Integral a los consejos comunitarios.
8. Gestionar Ia logística a que haya lugar para garantizar Ia representación de cada una de las subdirecciones del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en los consejos comunitarios.

No. Contrato:	Valor	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
4132.010.26.1.274	$28.910.700	11/07/2017	29/12/2017

Objeto:
Prestar servicios profesionales especializados en materia de ordenamiento territorial y estructuración de información brindando apoyo en la subdirección de Planificación del Territorio, en la generación y manejo de la información de soporte para la planificación, en desarrollo del proyecto denominado “Apoyo para la actualización del expediente Municipal de Santiago de Cali” Identificado con la ficha BP No. 22046088.

Obligaciones específicas:
1. Apoyar a Ia Subdirección de Planificación del Territorio en Ia articulación con dependencias de Ia Alcaldía y entidades externas para Ia consecución de información y construcción del expediente municipal, en especial con lo relacionado con el desarrollo de proyectos derivados de procesos de participación ciudadana, realizando un registro detallado de las fuentes de Ia información obtenida.
2. Brindar apoyo en Ia recopilación, depuración y síntesis de Ia información contenida en los planes de desarrollo por corregimientos y comunas, organizándola por temáticas y competencias, con especial énfasis en los programas y proyectos identificados en estos, para su evaluación y posible inclusión como información de base para Ia construcción de los indicadores del expediente municipal de Santiago de Cali.
3. Apoyar Ia recopilación y organización de información para Ia actualización del expediente municipal, y el documento de seguimiento semestral del expediente municipal, con especial énfasis en las recomendaciones a dependencias, el Plan de Desarrollo Municipal y el POT, generados por los consejos comunitarios y los demás procesos e instancias de participación ciudadana asociados al desarrollo de proyectos a procesos de planificación territorial.
4. Apoyar Ia construcción y desarrollo de los contenidos de las piezas de comunicación requeridas para Ia impresión y publicación del expediente municipal.
5.Apoyar el desarrollo de mesas técnicas y Ia articulación de las estrategias de participación ciudadana y comunicación del Departamento Administrativo de Planeación Municipal con Ia

Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de Ia Alcaldía de Santiago de Cali, y las demás dependencias de Ia Alcaldía, realizando entre otras actividades, Ia gestión logística que le sea requerida, así como el desarrollo de las actas y demás informes relacionados.
6.Asistir a todos los consejos comunitarios programados por el Alcalde, en calidad de representante de Ia Subdirección de Planificación del Territorio.
7. Coordinar Ia asistencia de representantes de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico y Ia Subdirección de Desarrollo Integral a los consejos comunitarios.
8. Gestionar Ia logística a que haya lugar para garantizar Ia representación de cada una de las subdirecciones del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en los consejos comunitarios.
9. Realizar informes de cada una de los consejos comunitarios programados por el Alcalde, en los cuales se registren los requerimientos de Ia comunidad relacionados con los temas de Ia competencia de las tres subdirecciones del Departamento Administrativa de Planeación Municipal, a Ia vez que se generen recomendaciones a acciones para darle respuesta a estas solicitudes.
10. Realizar gestión y seguimiento a las respuestas de cada una de las solicitudes realizadas por Ia comunidad en el marco de los consejos comunitarios, que sean de Ia competencia del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
11. Realizar informes mensuales consolidando las solicitudes realizadas par Ia comunidad en el marco de los consejos comunitarias y relacionando las acciones realizadas par parte del Departamento Administrativa de Planeación Municipal para darles respuesta.
12. Programar y asistir a las mesas de trabajo con Ia comunidad, con miras a darle respuesta a solicitudes que no pudieran ser resueltas en el marco de los consejos comunitarios.
13. Procesar Ia información suministrada par las dependencias y entidades sobre déficits y requerimientos de equipamientos, espacias públicos y demás indicadores de seguimiento de las directrices, estudias, programas y proyectas de acuerda al POT manifestadas par Ia comunidad y relativa al Expediente Municipal.
14. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de Ia subdirección y con las dependencias de Ia dirección y del Municipio que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a Ia planificación.
15. Elaborar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor que se relacionen con el objeto del contrato.
16. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones y correctivos que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas de los proyectos asignados.
17. Las demás relacionadas con el objeto contractual

No. Contrato:	Valor	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
4132.010.26.1.113	$37.762.500	15/01/2018	31/08/2018

Objeto:
Prestar servicios profesionales especializados en materia de ordenamiento territorial y estructuración de información brindando apoyo en la subdirección de Planificación del Territorio, en la generación y manejo de la información de soporte para la planificación, en desarrollo del proyecto denominado “Apoyo para la actualización del expediente Municipal de Santiago de Cali” Identificado con la ficha BP No. 22046088.

Obligaciones específicas:
1.Apoyar a la Subdirección de Planificación del Territorio en la articulación con Los organismos de Ia Alcaldía y entidades externas para la consecución de información y construcción del expediente municipal, en especial con lo relacionado con el desarrollo de proyectos derivados de procesos de participación ciudadana, realizando un registro detallado de las fuentes de Ia información obtenida.
2. Brindar apoyo en la recopilación, depuración y síntesis de la información contenida en los planes de desarrollo por corregimientos y comunas, organizándola por temáticas y competencias, con especial énfasis en los programas y proyectos identificados en estos, para su evaluación y posible inclusión como información de base para la construcción de los indicadores del expediente municipal de Santiago de Cali.
3. Apoyar Ia recopilación y organización de información para la actualización del expediente municipal, y el documento de seguimiento semestral del Expediente Municipal, con especial énfasis en las recomendaciones a los organismos, el Plan de Desarrollo Municipal y el POT, generados por los consejos comunitarios y los demás procesos e instancias de participación ciudadana asociados al desarrollo de proyectos o procesos de planificación territorial.
4. Apoyar Ia construcción y desarrollo de los contenidos de las piezas de comunicación requerida para Ia impresión y publicación del expediente municipal.
5. Apoyar el desarrollo de mesas técnicas y Ia articulación de las estrategias de participación ciudadana y comunicación del Departamento Administrativo de Planeación Municipal con Ia Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana de la Alcaldía de Santiago de Cali, y los demás organismos de la Alcaldía, realizando entre otras actividades, Ia gestión logística que le sea requerida, así como el desarrollo de las actas y demás informes relacionados.
6. Asistir a todos Los consejos comunitarios programados por el Alcalde, brindando apoyo a Ia Subdirección de Planificación del Territorio.
7. Brindar apoyo para la asistencia de representantes de la Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento Urbanístico y Ia Subdirección de Desarrollo Integral a los consejos comunitarios,
8. Gestionar Ia logística a que haya lugar para garantizar Ia representación de cada una de las subdirecciones del Departamento Administrativo de Planeación Municipal en los consejos comunitarios.
9. Realizar informes de cada uno de los consejos comunitarios programados por el Alcalde, en Los cuales se registren los requerimientos de Ia comunidad relacionados con los temas de la competencia de las tres subdirecciones del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, a la vez que se generen recomendaciones a acciones para darle respuesta a estas solicitudes.
10. Realizar gestión y seguimiento a las respuestas de cada una de las solicitudes realizadas por Ia comunidad en el marco de los consejos comunitarios, que sean de La competencia del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
11. Realizar informes mensuales consolidando las solicitudes realizadas por Ia comunidad en el marco de los consejos comunitarios relacionando as acciones ejecutadas por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal para darles respuesta.
12. Programar y asistir a las mesas de trabajo con Ia comunidad, con miras a darle respuesta a solicitudes que no pudieron ser resueltas en el marco de los consejos comunitarios.
13.Procesar la Información suministrada por los organismos y entidades sobre déficits y

requerimientos de equipamientos, espacios públicos y demás indicadores de seguimiento de las directrices, estudios programas y proyectos de acuerdo al POT manifestadas por la comunidad y relativa al Expediente Municipal.
14. Apoyar los procesos de articulación transversal con los demás ejes de la Subdirección y las dependencias de la dirección y los organismos del Municipio que sean pertinentes y posibles para los procesos elaborados por el eje de apoyo a la planificación.
15. Elaborar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el supervisor que se relacionen con el objeto del contrato.
16. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones y correctivos que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas de los proyectos asignados.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dos (02) días del mes de agosto de 2018.

STEFFANY LIZZETTE ESCOBAR RINCÒN
Jefe de Oficina Unidad de Apoyo a la gestión

Elaboró: Mirian Cantillo Figueroa-Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión
Revisó: Eddy Esmeralda Arévalo – Contratista Unidad de Apoyo a la Gestión







LA PRESENTE CERTIFICACIÓN NO TIENE VALIDEZ SIN LAS ESTAMPILLAS DE LEY

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace: http://www.cali.gov.co/publicaciones/103935/percepcion-del-usuario/

Scanned by CamScanner